

ROMANIA
Județul VÂLCEA.
PRIMARIA ORAȘULUI BERBEȘTI

247030 BERBEȘTI, VÂLCEA
Str. Principală nr.35
E-mail primariaberbesti@yahoo.com
Tel:0250/869001 Fax:0250/869345

Nr.
8229
Din

17.07.2025

ANUNȚ PRIVIND CONSULTAREA ASOCIATULUI UNIC AL S.C. GOSPODĂRIRE LOCALĂ BERBEȘTI S.R.L. ÎN VEDEREA DEFINITIVĂRII ELABORĂRII COMPONENTEI INIȚIALE A PLANULUI DE SELECȚIE A ADMINISTRATORILOR

Având în vedere că:

1. Unitatea Administrativ Teritorială Berbești este autoritatea publică tutelară pentru S.C. GOSPODĂRIRE LOCALĂ BERBEȘTI S.R.L., conform prevederilor art.2 pct.3 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, totodată având și calitatea de asociat unic al societății comerciale, deținând un procent de 100% dintre părțile sociale ale capitalului social;

2. Dispozițiile articolului 5 alin.(3) din Anexa nr 1 a HG 639/2023 H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice stipulează că "La întreprinderile publice societăți, proiectul componentei inițiale a planului de selecție se va publica pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și, respectiv, societății. Autoritatea publică tutelară consultă acționarii/asociații în vederea definitivării elaborării componentei inițiale a planului de selecție".

Unitatea Administrativ Teritorială Berbești, în calitate de autoritate publică tutelară a S.C. GOSPODĂRIRE LOCALĂ BERBEȘTI S.R.L. publică prezentul anunț:

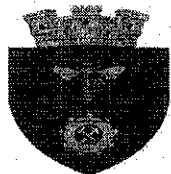
Privind elaborarea Componentei inițiale a planului de selecție și nominalizare a trei membri în Consiliul de Administrație al S.C. Gospodărire Locală Berbești S.R.L., respectiv scrisoarea de așteptări pentru membrii Consiliului de Administrație la S.C. Gospodărire Locală Berbești S.R.L. – parte din componenta inițială a planului de selecție

În conformitate cu prevederile articolului 5, alineat 3 din Anexa nr. 1 a HG 639/2023 H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice asociații reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al S.C. GOSPODĂRIRE LOCALĂ BERBEȘTI S.R.L au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a proiectului componentei integrale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării acestuia.

Termenul limită până la care pot fi formulate propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție, este data de 23.07.2025.

Persoana de contact este Petrică Laura Loredana, persoana desemnată responsabilă cu Guvernanta Corporativă, telefon 0724373519, e-mail: berbesti@vl.e-adm.ro

Persoană responsabilă cu guvernanta corporativă
Petrică Laura Loredana



PROIECT DE HOTĂRÂRE NR. 93

privind aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție și nominalizare a trei membri în Consiliul de Administrație al S.C. Gospodărire Locală Berbești S.R.L., respectiv scrisoarea de așteptări pentru membrii Consiliului de Administrație la S.C. Gospodărire Locală Berbești S.R.L. – parte din componenta inițială a planului de selecție

Consiliul Local al Orașului Berbești, județul Vâlcea, întrunit în ședința ordinară, convocată în data de __.07.2025, la care au participat ___ consilieri locali din numărul total de 15 consilieri locali aleși în funcție;

Văzând că prin H.C.L. nr.82/26.06.2025, d-l consilier local Ion Petruși – Roșianu a fost ales președinte de ședință;

Luând în dezbatere referatul de aprobare nr.8220/17.07.2025 al proiectului de hotărâre inițiat de Primarul Orașului Berbești și raportul de specialitate nr.8221/17.07.2025 întocmit de persoana responsabilă cu guvernanta corporativă de la nivelul U.A.T. Oraș Berbești prin care se propune aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție și nominalizare a trei membri ai Consiliului de Administrație al S.C. Gospodărire Locală Berbești S.R.L., respectiv scrisoarea de așteptări pentru membrii Consiliului de Administrație la S.C. Gospodărire Locală Berbești S.R.L. – parte din componenta inițială a planului de selecție;

Văzând și:

H.C.L. nr.23/07.11.2012 privind «Aprobarea înființării, autorizării și înmatriculării firmei GOSPODĂRIRE LOCALĂ BERBEȘTI S.R.L.»;

H.C.L. nr.83/26.06.2025 privind declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al S.C. Gospodărire Locală Berbești S.R.L.;

H.C.L. nr.87/16.07.2025 privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație al Societății Gospodărire Locală Berbești S.R.L. precum și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a acesteia;

Contractul de servicii nr.7440/27.06.2025 privind prestarea serviciilor specializate de către un expert independent ca membru în vederea selecției celor trei membri ai Consiliului de Administrație al Societății Gospodărire Locală Berbești S.R.L.;

Notificarea nr.7527/30.06.2025 privind declanșarea procedurii de selecție și numire a administratorilor Societății Gospodărire Locală Berbești S.R.L., transmisă către Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice;

Având în vedere rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Orașului Berbești reunite și raportul de avizare a legalității proiectului de hotărâre înregistrat sub nr.8222/17.07.2025 întocmit de secretarul general al orașului;

În conformitate cu prevederile art.129 alin.(1), alin.(2) lit.a), alin.(3) lit.d) și alin.(14) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, ale art.2 pct.12, art.29 alin.(1) din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, ale art.1 alin.(1) pct.4 și pct.13 din Anexa nr.1b din H.G. nr.639/27.07.2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, precum ale Ordinului nr.126/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, emis de Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice;

În temeiul prevederilor art.139 alin.(1) coroborate cu cele ale art.196 alin.(1) lit.a) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu un număr de ___ voturi „pentru” și ___ voturi „împotrivă”, adoptă următoarea

HOTĂRÂRE:

Art.1. Se aprobă Componenta inițială a planului de selecție și nominalizare a trei membri în Consiliul de Administrație al S.C. Gospodărire Locală Berbești S.R.L., conform Anexei nr.1 parte integrantă din prezenta hotărâre.

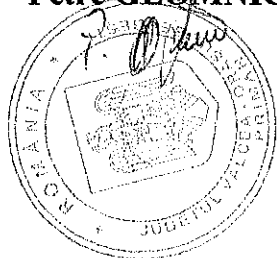
Art.2. Se aprobă scrisoarea de așteptări pentru membrii Consiliului de Administrație la S.C. Gospodărire Locală Berbești S.R.L. – parte din componenta inițială a planului de selecție, conform Anexei nr.2 parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Începând cu data adoptării prezentei hotărâri își încetează aplicabilitatea orice alte dispoziții contrare.

Art.4. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se însărcinează Primarul Orașului Berbești prin aparatul de specialitate și comisia de selecție și nominalizare pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație al Societății Gospodărire Locală Berbești S.R.L.

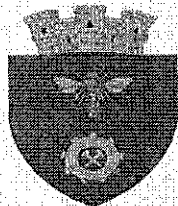
Art.5. Prezenta hotărâre se aduce la cunoștință publică prin afișare pe pagina de internet www.primaria-berbesti.ro și se comunică, prin grija secretarului general U.AT., Primarul Orașului Berbești, județul Vâlcea, persoanei responsabile cu guvernanta corporativă de la nivelul U.A.T. Oraș Berbești, comisiei de selecție și nominalizare indicate la art.4, Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMPIP), precum și Instituției Prefectului – Județul Vâlcea, în vederea exercitării controlului de legalitate.

**INIȚIATOR,
PRIMAR,
Petre GLOMNICU**



**Avizat pentru legalitate,
Secretar general Orașul Berbești,
Elena-Nadia DINCĂ**

**BERBEȘTI
17.07.2025**



ROMÂNIA
Județul VÂLCEA.
PRIMARIA ORAȘULUI BERBEȘTI

247030 BERBEȘTI, VÂLCEA
Str. Principală nr.35
E-mail primariaberbesti@yahoo.com
Tel:0250/869001 Fax:0250/869345

Nr.
8220
Din
17.07.2025

REFERAT DE APROBARE

privind aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție și nominalizare a trei membri în Consiliul de Administrație al S.C. Gospodărire Locală Berbești S.R.L., respectiv scrisoarea de așteptări pentru membrii Consiliului de Administrație la S.C. Gospodărire Locală Berbești S.R.L. – parte din componenta inițială a planului de selecție

Potrivit prevederilor art.5 din Anexa nr. 1 la HG 639 din 2023 pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice ”(1) Autoritatea publică tutelară elaborează și publică componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție.(2) La regiile autonome, proiectul componentei inițiale a planului de selecție se va publica pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și regiei autonome. Orice persoană interesată poate face propuneri în termen de 5 zile de la data publicării.(3) La întreprinderile publice societăți, proiectul componentei inițiale a planului de selecție se va publica pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și, respectiv, societății. Autoritatea publică tutelară consultă acționarii/asociații în vederea definitivării elaborării componentei inițiale a planului de selecție.(4) Acționarii reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării, conform alin. (3).(5) Autoritatea publică tutelară este obligată să publice propunerile primite la componenta inițială a planului de selecție și să motiveze acceptarea sau respingerea lor.(6) Componenta inițială a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, după parcurgerea etapelor prevăzute la alin. (1)-(4) în termen de 10 zile.”

Având în vedere că procedura de selecție și nominalizare a fost declanșată pe data de 26.06.2025, în temeiul prevederilor O.U.G. 109/2011 privind Guvernanta corporativă a instituțiilor publice cu modificările și completările ulterioare și a prevederilor H.G. nr. 639/2023 pentru

aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. 109/2011, propunem aprobarea Planului de selecție-componenta inițială.

Ținând cont de faptul că prin HCL nr. 87 din 16.07.2025 s-a aprobat constituirea comisiei de selecție și nominalizare pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație al Societății Gospodărire Locală Berbești S.R.L. precum și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a acesteia, este necesară aprobarea componentei inițiale a planului de selecție, respectiv scrisoarea de așteptări.

În conformitate cu prevederile art. 136 alin. (1) , art. 139 alin. (1) și alin. (5), art. 196 alin. (1) lit. a). din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ al României, propun proiectul de hotărâre cu privire la aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție și nominalizare a trei membri în Consiliul de Administrație al S.C. Gospodărire Locală Berbești S.R.L., respectiv scrisoarea de așteptări pentru membrii Consiliului de Administrație la S.C. Gospodărire Locală Berbești S.R.L. – parte din componenta inițială a planului de selecție.

Primar,
Glomnici Petre



| | | |
|---|--|--|
|  | <p style="text-align: center;">ROMÂNIA Județul VÂLCEA. PRIMARIA ORAȘULUI BERBEȘTI</p> <hr/> <p style="text-align: center;">247030 BERBEȘTI, VÂLCEA Str. Principală nr.35 E-mail primariaberbesti@yahoo.com Tel:0250/869001 Fax:0250/869345</p> | <p style="text-align: center;">Nr. 8221 Din 17.07.2025</p> |
|---|--|--|

Se aprobă,



REFERAT DE SPECIALITATE

Privind proiectul de hotărâre pentru aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție și nominalizare a trei membri în Consiliul de Administrație al S.C. Gospodărire Locală Berbești S.R.L., respectiv scrisoarea de așteptări pentru membrii Consiliului de Administrație la S.C. Gospodărire Locală Berbești S.R.L. – parte din componenta inițială a planului de selecție

Prin referatul de aprobare nr. 8220 DIN 17.07.2025, Primarul Orașului Berbești propune un proiect de hotărâre cu privire la aprobarea componentei inițiale a planului de selecție și nominalizare a trei membri în Consiliul de Administrație al S.C. Gospodărire Locală Berbești S.R.L., respectiv scrisoarea de așteptări pentru membrii Consiliului de Administrație la S.C. Gospodărire Locală Berbești S.R.L. – parte din componenta inițială a planului de selecție.

Lă momentul actual capitalul social al S.C. Gospodărire Locală Berbești S.R.L. este în valoare de 86 200 lei, divizat în 20 părți sociale a câte 4310 lei fiecare. Conform prevederilor Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, publicate în MO nr. 697 din 28 iulie 2023 prin H.G. nr.639/2023, între competențele autorității publice tutelare se regăsește întocmirea Planului de selecție-componenta inițială, care este parte din PLANUL DE SELECȚIE-COMPONENTA INTEGRALĂ și este elaborată de către autoritatea publică tutelară- U.A.T. Oraș Berbești.

În înțelesul prevederilor O.U.G. 109/2011 privind Guvernanța corporativă a instituțiilor publice, Planul de selecție-componenta inițială reprezintă documentul de lucru, parte din documentele obligatorii cu care începe procesul de selecție și nominalizare a candidaților la postul de administrator sau director și cuprinde: scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii,

calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.

Având în vedere că procedura de selecție și nominalizare a fost declanșată pe data de 26.06.2025, în temeiul prevederilor O.U.G. 109/2011 privind Guvernanța corporativă a instituțiilor publice cu modificările și completările ulterioare și a prevederilor H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. 109/2011, propun aprobarea componentei inițiale a planului de selecție și nominalizare a trei membri în Consiliul de Administrație al S.C. Gospodărire Locală Berbești S.R.L., respectiv scrisoarea de așteptări pentru membrii Consiliului de Administrație la S.C. Gospodărire Locală Berbești S.R.L. – parte din componenta inițială a planului de selecție.

Legalitatea proiectului:

- Prevederile Legii nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea O.U.G. 109/2011 privind Guvernanța corporativă a instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;
- Prevederile art. 129 alin (2) lit. b și alin (3) lit. d din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ; Față de cele prezentate, raportat la prevederile art. 129 alin.1 și art.136 alin.1 din O.U.G. nr. 57/2019 Cod Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

consider că proiectul poate fi supus dezbaterii și aprobării Consiliului local al Orașului Berbești, astfel că propun spre analiză și aprobare prezentul Raport și proiectul de Hotărâre întocmit pentru aprobarea componentei inițiale a planului de selecție și nominalizare a trei membri în Consiliul de Administrație al S.C. Gospodărire Locală Berbești S.R.L., respectiv scrisoarea de așteptări pentru membrii Consiliului de Administrație la S.C. Gospodărire Locală Berbești S.R.L. – parte din componenta inițială a planului de selecție.

Persoană responsabilă cu guvernanța corporativă
Petrică Laura Loredana



PROIECT COMPONENTA INIȚIALĂ
a planului de selecție și nominalizare a 3 membri ai Consiliului de Administrație
al S.C. GOSPODĂRIRE LOCALĂ BERBEȘTI S.R.L.

Componenta inițială a Planului de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație reprezintă documentul de lucru, întocmit conform dispozițiilor art.5 din H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, corespunzător procesului de selecție a celor trei administratori ai S.C. GOSPODĂRIRE LOCALĂ BERBEȘTI S.R.L.

Planul de selecție al membrilor Consiliului de administrație al S.C. GOSPODĂRIRE LOCALĂ BERBEȘTI S.R.L. este elaborat în conformitate cu prevederile O.U.G nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016 cu modificările și completările ulterioare și Legea nr.187/2023, precum și ale Hotărârii Guvernului nr.639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Legea nr. 31 din 16 noiembrie 1990 (**republicată**) privind societățile, Actul constitutiv al S.C. GOSPODĂRIRE LOCALĂ BERBEȘTI S.R.L.

S.C. GOSPODĂRIRE LOCALĂ BERBEȘTI S.R.L. este societate comercială cu răspundere limitată, constituită de către asociatul unic UAT BERBEȘTI, cu sediu în Orașul Berbești, Aleea Teiului, bl. A15, sc.C, parter, ap. 1, Jud. Vâlcea, Cod fiscal RO30955972, care deține 100% din capitalul social al societății.

S.C. GOSPODĂRIRE LOCALĂ BERBEȘTI S.R.L. funcționează având la bază o structură organizatorică formată din două nivele:

- Administrator cu drept de reprezentare legală(executiv)
- Adunarea generală a asociaților (orașul berbești prin Consiliu local al oraș Berbești)

Administrarea societății este asigurată de un administrator provizoriu numit pe 5 luni începând cu data de 13.03.2025, până la data de 10.08.2025, conform prevederilor Capitolului IV din Actul constitutiv. Actualul consiliu de administrație al societății a fost numit prin H.C.L. nr.11/13.03.2025, pentru o perioadă de 5 luni, până la finalizarea procedurii de selecție.

Prin Hotărârea Consiliului Local al U.A.T. BERBEȘTI nr. 83/26.06.2025 s-a dispus aprobarea declansării procedurii de selecție a noilor membri ai Consiliului de administrație, procedură ce va fi efectuată de o Comisie de selecție și nominalizare constituită la nivelul UAT Berbești și asistată de un expert independent specializat în recrutarea resurselor umane.

Prin H.C.L. NR. 83/26.06.2025 s-a dispus declanșarea procedurii de selecție a noilor membri ai consiliului de administrație al acestei societăți.

În vederea îndeplinirii acestui deziderat, Autoritatea Publică Tutelară – U.A.T. Berbești, a elaborat prezenta componentă inițială a Planului de selecție, cu respectarea dispozițiilor legale, în vigoare.

Procedura de selecție se derulează în mod transparent, cu respectarea dreptului de liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, tratament egal și asumarea răspunderii, cu scopul de a asigura profesionalizarea administratorilor, potrivit standardelor de guvernare corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în principiile de guvernare corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (prescurtată OCDE).

Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită cu scopul selecției și numirii a unui număr de 3 administratori la S.C. GOSPODĂRIRE LOCALĂ BERBEȘTI S.R.L., pentru un mandat de 4 ani, în perioada 2025-2029, cu respectarea prevederilor OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, astfel cum a fost modificată și completată prin Legea nr.187/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Componenta inițială a planului de selecție se întocmește de către autoritatea publică tutelară, cu scopul de a oferi fundament pentru elaborarea componentei integrale a Planului de selecție și cuprinde, fără a se limita la acestea:

- I. Scrisoarea de așteptări (proiect);
- II. Aspectele cheie ale procedurii;
- III. Calendarul procedurii de selecție
- IV. Părțile responsabile și rolurile acestora
- V. Riscurile identificate;
- VI. Documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.

Componenta inițială a planului de selecție se publică pe pagina de internet proprie a Autorității publice tutelare și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție și se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, în termen de 10 zile de la parcurgerea etapelor prevăzute la art. 5, alin.(1)-(4) din H.G. nr. 639/2023.

I. Scrisoarea de așteptări (proiect)

Scrisoarea de așteptări este documentul de lucru prin care autoritatea publică tutelară stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani, făcând parte din Planul de selecție – Componenta inițială.

Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului pentru întreprinderile publice și este parte din componenta inițială a planului de selecție.

Scrisoarea de așteptări stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public.

Scrisoarea de așteptări cuprinde obiectivele întreprinderii publice, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă .

Scrisoarea de așteptări este fundamentată pe baza strategiei guvernamentale în sectorul în care acționează întreprinderea publică, precum și a politicilor fiscal-bugetare.

Scrisoarea de așteptări conține o sinteză a obiectivelor financiare și non-financiare ale societății stabilite de către autoritatea publică tutelară , în consultare cu acționarii, după caz, reprezentând individual sau împreună minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice.

Persoana desemnată responsabilă de guvernanță corporativă din cadrul autorității publice tutelare elaborează scrisoarea de așteptări, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice.

Autoritatea publică tutelară organizează consultări cu acționarii care reprezintă, împreună sau individual peste 5% din capitalul social al întreprinderii publice, în conformitate cu prevederile art. 5 din anexa nr.1 la H.G nr.639/2023.

Organizarea consultărilor este comunicată prin publicarea unui anunț pe pagina de internet a întreprinderii publice și cea a autorității publice tutelare, cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilită.

Scrisoarea de așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție.

Scrisoarea de așteptări se publică pe paginile de internet ale întreprinderii publice și cea a autorității publice tutelare și AMEPIP, odată cu componenta inițială a planului de selecție, conform art.5 din anexa nr.1 la H.G nr.639/2023.

Proiectul Scrisorii de așteptări care stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale societății se regăsește în Anexă.

II. Aspectele cheie ale procedurii

Aspectele cheie ale procedurii sunt detaliate în calendarul propus de autoritatea publică tutelară și se referă la etapele obligatorii de parcurs, la documentele produse de comisia de selecție și nominalizare și la documentele ce trebuie recepționate în cadrul acestor etape. Termenele menționate în lege, trebuie respectate și sunt termene maxime pentru primirea documentelor, pentru anunțuri, comunicate etc.

Respectarea acestor prevederi precum durata de timp, conținutul documentelor asigură creșterea transparenței și îmbunătățirea calității informației prezentată public și conduc la implementarea principiilor de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice.

Prin parcurgerea legislației privind procesul de selecție s-au identificat aspecte cheie (etape) obligatoriu de parcurs. Durata de finalizare este estimată într-un calendar ținându-se cont de duratele maxime de realizare a etapei respective; declararea unei etape duce implicit la decalarea altor etape ulterioare care nu se pot declanșa sau finaliza până la terminarea precedentei.

Referitor la documentele necesare implementării procedurii de selecție și nominalizare:

a) Profilul consiliului se elaborează de către autoritatea publică tutelară prin persoana desemnată responsabilă de guvernanța corporativă și Profilul candidatului se elaborează de către Comisia de selecție și nominalizare cu sprijinul expertului independent;

b) Asociații care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al întreprinderii publice au dreptul de a formula propuneri privind profilul consiliului, ca parte din componenta integrală a planului de selecție.

c) Autoritatea publică tutelară va publica Proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție, stabilind termenul limită pentru formularea de propuneri.

Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:

a) Comisia de selecție și nominalizare elaborează componenta integrală a Planului de selecție în termen de 10 zile de la înființare;

b) Proiectul componentei integrale a planului de selecție se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare și întreprinderii publice;

c) Asociații reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al întreprinderii publice au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție, în termen de 5 zile de la data publicării.

d) Componenta integrală a Planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, respectiv prin hotărâre a adunării generale a acționarilor.

e) Termenele limită -pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene limită. Termenele limită trebuie stabilite și incluse în planul de selecție final;

f) Elemente de confidențialitate: reprezintă aspectele cheie ale procedurii de selecție, ce trebuie specificate și integrate în planul de selecție, inclusiv modul de tratare a lor. Autoritatea publică tutelară, prin comisia de selecție, definește aceste aspecte până la definitivarea planului de selecție.

Referitor la selecția candidaților:

a) Asigurarea unei îmbinări opreme a categoriilor de competențe, trăsături, interdicții și condiții necesare pentru selecția și nominalizarea administratorilor: elemente cheie în alcătuirea listei scurte și înaintarea propunerilor pentru numirea administratorilor.

b) Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- Descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din scrisoarea de așteptări;

- Descrierea criteriilor de selecție.

c) Profilul consiliului diferențiază între criteriile de selecție obligatorii și criteriile de selecție opționale, bazate pe competențe, care au fost identificate în urma analizei cerințelor contextuale. Criteriile de selecții obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații, în timp ce criteriile de selecție opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre administratori, dar nu în mod necesar de către toți.

d) Comisia de selecție și nominalizare stabilește care dintre criteriile exemplificate în anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de

specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte.

III. Calendarul procedurii de selecție

Calendarul procedurii de selecție cuprinde etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare/acte juridice de realizat, precum și părțile implicate.

Declanșarea procedurii de selecție a administratorilor în cazul întreprinderilor publice societăți aflate în portofoliul autorităților publice tutelare, la care una sau mai multe întreprinderi publice dintre cele prevăzute la art.2 pct.2 lit.a) și b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 dețin o participație majoritară sau o participație care le asigură controlul este data adoptării hotărârii adunării generale a asociaților/decizia asociatului unic, emisă în acest sens, care se comunică de îndată autorității publice tutelare.

În acest sens, data de începere a procedurii de selecție a administratorilor S.C. GOSPODĂRIRE LOCALĂ BERBEȘTI S.R.L. este 26.06.2025 Conform dispozițiilor O.U.G. nr.109/2011 și H.G. nr.639/2023 procedura de selecție nu poate depăși 150 de zile de la declanșare.

În cazul în care nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe, procedura trebuie să fie reluată, fie de la punctul publicării anunțului de selecție, fie de la început, prin redefinirea profilului administratorilor, cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.

| Nr. crt. | Etapa procedurii de selecție | Actul juridic de realizare | Termen limită |
|----------|--|---|---------------|
| 1. | Declanșarea procedurii de selecție a administratorilor (6 luni înaintea expirării mandatului actualului consiliu), prin emiterea deciziei asociatului unic/act administrativ <i>Art. 3 alin. 1 lit. b din H.G. nr. 639/2023</i> | H.C.L. nr. 83/26.06.2025 | |
| 2. | Comunicarea de îndată a declanșării procedurii dispuse prin H.C.L. nr. 83/26.06.2025 către Autoritatea Publică Tutelară <i>Art. 3 alin. 1 lit. b din H.G. 639/2023</i> | NU ESTE CAZUL | |
| 3. | Autoritatea Publică Tutelară notifică AMEPIP în termen de 2 zile lucrătoare de la data declanșării procedurii <i>Art. 3 alin. 3 din H.G. 639/2023</i> | Notificarea nr.7527/30.06.2025, transmisă în data de 30.06.2025 | |

| Nr. crt. | Etapa procedurii de selecție | Actul juridic de realizare | Termen limită |
|----------|--|--|---------------|
| 4. | <p>Constituire comisie de selecție și nominalizare + Selectare/desemnare expert independent de către APT</p> <p>art. 4⁹ alin.3 lit. b) din OUG 109/2011 și 4 alin. 2 și art. 7 HG 623/2023</p> <p>- 2 membri desemnați prin ordin al conducătorului APT</p> <p>- Expertul independent este selectat de către autoritatea publică tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, conf. Legii 98/2016 privind achizițiile publice</p> | <p>Hotararea nr. 47 / 16.06.2025 CA/Ordin APT/</p> <p>Art. 4⁹ din OUG 109/2011 și art. 6 și 7 HG 623/2023.</p> <p>1) Comisia de selecție și nominalizare constituită la nivelul autorităților publice tutelare centrale are următoarea componență:</p> <p>a) 2 membri desemnați prin ordin de către conducătorul autorității publice tutelare;</p> <p>b) 2 membri desemnați de AMEPIP, prin ordin al președintelui;</p> <p>c) un expert independent, selectat de AMEPIP.</p> <p>(2) Președintele comisiei de selecție și nominalizare este desemnat dintre reprezentanții autorității publice tutelare.</p> <p>(3) La autoritățile publice tutelare locale, comisia de selecție și nominalizare este numită prin hotărâre a autorității deliberative, la propunerea primarului sau președintelui consiliului județean, după caz, și se compune din:</p> <p>a) 2 membri desemnați de conducătorul autorității publice tutelare;</p> | |

| Nr. crt. | Etapa procedurii de selecție | Actul juridic de realizare | Termen limită |
|----------|------------------------------|---|---------------|
| | | <p>b)un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară.</p> <p>(4)La solicitarea autorității publice tutelare locale, AMEPIP poate desemna, prin ordin, 2 membri în comisia de selecție și monitorizare, caz în care comisia prevăzută la alin. (3) va avea 5 membri.</p> <p>(41)Membrii comisiilor de selecție și nominalizare nu se pot afla în raporturi juridice de coordonare sau subordonare ierarhică cu candidații înscriși la procedura de selecție și nominalizare.</p> <p>HG 639/2023 Art. 6</p> <p>Contractarea serviciilor expertului independent se face de către AMEPIP sau de către autoritatea publică tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, prin procedură de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. <u>98/2016</u>, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile art. 2 pct. 28 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. <u>109/2011</u>.</p> | |

| Nr. crt. | Etapa procedurii de selecție | Actul juridic de realizare | Termen limită |
|----------|---|--|--|
| 5. | Aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare <i>art. 9 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i> | <i>Odata cu înființarea comisiei de selecție și nominalizare, prin act administrativ</i> | |
| 6. | Elaborare Proiect Componentă inițială (inclusiv Scrisoare de așteptări) de către Compartiment Guvernanță Corporativă/responsabil desemnat, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și organele de administrare și conducere ale S.C. GOSPODĂRIRE LOCALĂ BERBEȘTI S.R.L. <i>art. 5 alin. 1 din H.G. 639/2023 și art. 4 din Anexa 1^b a H.G. 639/2023</i> | Proiect Componentă inițială + Scrisoare de așteptări | 17.07.2025 |
| 7. | Publicarea, de către Autoritatea publică tutelară a proiectului componente inițiale a planului de selecție, pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și întreprinderii publice <i>Art. 5 alin. 1 din la HG 639/2023</i> | Publicarea proiectului componente inițiale a planului de selecție | 18.07.2025 |
| 8. | Autoritatea publică tutelară consultă asociatul unic în vederea definitivării elaborării componente inițiale a planului de selecție și scrisorii de așteptări <i>Art. 5 alin. 3 și 4 din H.G. 639/2023</i> <i>Art. 4 alin. 2 din Anexa 1b la H.G. nr.639/2023</i> | Formulare propuneri | Maxim 5 zile de la data publicării proiectului componente inițiale 23.07.2025 |
| 9. | Publicarea de către Autoritatea publică tutelară a propunerilor primite cu privire la proiectul componente inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de așteptări și motivarea acceptării sau respingerii lor <i>Art. 5 alin. 5 din H.G. 639/2023</i> | Proces verbal de informare și publicarea propunerilor, cu motivarea acceptării sau respingerii acestora în componenta inițială | Maxim 5 zile de la data publicării proiectului componente inițiale 23.07.2025 |
| 10. | Aprobare Componentă Inițială și Scrisoare de așteptări ca parte din | Hotărâre Consiliul Local Berbești | Maxim 10 zile după parcurgerea |

| Nr. crt. | Etapa procedurii de selecție | Actul juridic de realizare | Termen limită |
|----------|--|--|--|
| | <p>componenta inițială a planului de selecție</p> <p><i>Art. 5 alin. 6 din HG 639/202</i></p> <p><i>Art. 4 alin. 4 din Anexa 1^b la HG nr.639/2023</i></p> | | <p>etapelor prevăzute la art. 5 alin. 1-4 din HG 639/2023</p> <p>23.07.2025</p> |
| 11. | <p>Aprobare hotărâre privind constituirea Comisiei de selecție și nominalizare a celor 3 administratori ai S.C. GOSPODĂRIRE LOCALĂ BERBEȘTI S.R.L.</p> <p><i>Art. 4^o alin. 3 din OUG 109/2011 și art.5 alin. 3 din Anexa la OPAMEPIP nr. 126/12.03.2024</i></p> | <p><i>Hotărâre nr..... a Consiliului Local Berbești</i></p> | <p>23.07.2025</p> |
| 12. | <p>Publicarea de către Autoritatea publică tutelară a Scrisorii de așteptări odată cu componenta inițială a planului de selecție, pe paginile de internet ale U.A.T. Oraș Berbești, S.C. GOSPODĂRIRE LOCALĂ BERBEȘTI S.R.L. și AMEPIP</p> <p><i>Art. 5 alin. 1 din Anexa 1^b la HG nr.639/2023</i></p> | <p><i>Adresă publicare pe site U.A.T. Oraș Berbești, S.C. GOSPODĂRIRE LOCALĂ BERBEȘTI S.R.L. și transmitere către AMEPIP pentru publicarea pe pagina lor de internet</i></p> | <p>După aprobarea componentei inițiale</p> <p>23.07.2025</p> |
| 13. | <p>Elaborarea de către Autoritatea publică tutelară a proiectului profilului consiliului.</p> <p>Publicarea proiectului profilului consiliului pe paginile de internet ale APT, întreprinderii publice - U.A.T. Oraș Berbești, S.C. GOSPODĂRIRE LOCALĂ BERBEȘTI S.R.L.</p> <p>Transmiterea către AMEPIP a proiectului profilului consiliului</p> <p><i>Art. 12 alin. 1 din HG 639/2023</i></p> | <p>Proiectul profilului consiliului</p> | <p>5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție</p> <p>28.07.2025</p> |
| 14. | <p>Consultarea asociatului unic cu privire la proiectul profilului consiliului</p> <p><i>Art. 12 alin. 2 din HG 639/2023</i></p> | <p>Propunerile formulate de asociat</p> | <p>În termenul stabilit de U.A.T. oraș Berbești</p> <p>29.07.2025</p> |
| 15. | <p>Elaborare, de către Comisia de selecție, a proiectului componentei</p> | <p>Adresă publicare proiect componentă integrală pe</p> | <p>În termen de 10 zile de la</p> |

| Nr. crt. | Etapa procedurii de selecție | Actul juridic de realizare | Termen limită |
|----------|--|---|--|
| | <p>integrale a planului de selecție, incluzând profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor curpinse între data declansării procedurii de selecție și data prezentării raportului fiale, precum și componenta inițială a planului de selecție</p> <p><i>Art. 10 alin. 1 și 2, art. 12, alin. 3 și art. 14-16 din HG 639/2023</i></p> | <p>paginile de internet ale U.A.T. Oraș Berbești, S.C. GOSPODĂRIRE LOCALĂ BERBEȘTI S.R.L.</p> | <p>înființarea Comisiei de Selecție și Nominalizare 30.07.2025</p> |
| 16. | <p>Formularea de propuneri cu privire la proiectul componentei integrale de către asociatul unic</p> <p><i>Art. 10 alin. 3 din HG 639/2023</i></p> | <p>Formulare propuneri</p> | <p>5 zile de la data publicării proiectului componentei integrale 04.08.2025</p> |
| 17. | <p>Aprobare, de către Autoritatea publică tutelară a componentei integrale, incluzând profilul consiliului și profilul candidatului</p> <p><i>Art. 10 alin. 4 din HG 639/2023</i></p> | <p>Hotărârea nr. a Consiliului Local Berbești</p> | <p>Anterior publicării anunțului de selecție/ după 04.08.2025</p> |
| 18. | <p>Elaborare și publicare, de către Comisia de selecție, a anunțului de selecție</p> <p><i>Art. 29 alin. 4 și alin. 5 din OUG 109/2011</i></p> <p><i>Art. 19 alin. 2 și 3 din HG 639/2023</i></p> | <p>Anunțul de selecție publicat:</p> <p>Prin grija APT: pe pagina de internet a APT;</p> <p>Prin grija președintelui consiliului de administratorului în funcție:</p> <ul style="list-style-type: none"> -pe prima pagină a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, -pe pagina de internet a AMEPIP; - în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire; - pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare | <p>Cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor 05.08.2025</p> |

| Nr. crt. | Etapa procedurii de selecție | Actul juridic de realizare | Termen limită |
|----------|--|--|--|
| | | resurse umane de mare vizibilitate la nivel național | |
| 19. | Întocmire raport de activitate și comunicarea acestuia comisiei de selecție și autorității publice tutelare | Raport inițial | maxim 15 zile de la data constituirii comisiei 30.07.2025 |
| 20. | Depunerea candidaturilor Art. 20 alin. 1 din HG 639/2023 | Dosarele candidaților | Până la data limită specificată în anunțul de selecție În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului 05.09.2025 |
| 21. | Întocmirea, de către Comisia de selecție, a listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen) Art. 20 alin. 4 din HG 639/2023 | Listă lungă - caracter confidențial | 2 zile de la finalizarea perioadei de depunere a dosarelor 08.09.2025 |
| 22. | Transmiterea, de către Comisia de selecție, a dosarelor care au fost confirmate în lista lungă către AMEPIP, în vederea obținerii avizului Art. 4 ⁵ alin. 3 din OUG 109/2011 | Adresă transmitere documente | 2 zile lucrătoare de la depunerea dosarelor de candidatură 08.09.2025 |
| 23. | Informare, în scris, de către Comisia de selecție, a candidaților neînscriși pe lista lungă Art. 20 alin. 3 din HG 639/2023 | Informare scrisă, dovadă comunicare | Maxim 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere 08.09.2025 |
| 24. | Contestare rezultate de către candidații nemulțumiți Art. 29 alin. 6 din OUG 109/2011 | Contestația candidatului nemulțumit | 2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut |

| Nr. crt. | Etapa procedurii de selecție | Actul juridic de realizare | Termen limită |
|----------|---|---|--|
| | | | 10.09.2025 |
| 25. | Soluționarea contestației de către comisia de selecție <i>Art. 29 alin. 6 din OUG 109/2011</i> | Decizie comisie de selecție | 2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației 12.09.2025 |
| 26. | Contestarea deciziei Comisiei de selecție privind soluționarea contestației la instanța de contencios administrativ <i>Art. 29 alin. 6 din OUG 109/2011</i> | Contestație | 15 zile de la comunicarea deciziei 27.09.2025 |
| 27. | Evaluarea și verificarea, de către comisia de selecție și nominalizare, a dosarelor candidaților rămași în lista lungă, stabilirea punctajului și întocmirea listei scurte <i>Art. 21 și art. 22 alin. 1 din HG 639/2023</i> | Listă scurtă | La finalizarea evaluării dosarelor 13.09.2025 |
| 28. | Informarea candidaților respinși din lista scurtă, de către comisia de selecție, prin mijloace electronice <i>Art. 21 alin. 7 din HG 639/2023</i> | Informare candidați și dovadă transmitere | 2 zile de la finalizarea evaluării dosarelor 14.09.2025 |
| 29. | Contestare rezultate de către candidații nemulțumiți <i>Art. 29 alin. 6 din OUG 109/2011</i> | Contestația candidatului nemulțumit | 2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut 16.09.2025 |
| 30. | Soluționarea contestației de către comisia de selecție <i>Art. 29 alin. 6 din OUG 109/2011</i> | Decizie comisie de selecție | 2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației 18.09.2025 |
| 31. | Contestarea deciziei Comisiei de selecție privind soluționarea contestației la instanța de contencios administrativ <i>Art. 29 alin. 6 din OUG 109/2011</i> | Contestație | 15 zile de la comunicarea deciziei 03.10.2025 |

| Nr. crt. | Etapă procedurii de selecție | Actul juridic de realizare | Termen limită |
|----------|--|--|--|
| 32. | Depunerea declarațiilor de intenție, de către candidații din lista scurtă <i>Art. 22 alin. 2 și 3 din Anexa 1 la HG 639/2023</i> | Declarațiile de intenție | 15 zile de la data informării 29.09.2025 |
| 33. | Analiza declarațiilor de intenție, de către comisia de selecție și integrarea rezultatelor în Matricea profilului de candidat <i>Art. 22 alin. 2 și 3 din HG 639/2023</i> | Formular de analiză a declarației de intenție Matricea profilului de candidat | 30.09.2025 |
| 34. | Organizarea interviurilor candidaților din lista scurtă, de către Comisia de selecție <i>Art. 22 alin. 4 și 5 din HG 639/2023</i> | Planul de interviu | 01.10.2025 |
| 35. | Întocmirea clasamentului candidaților din lista scurtă și raportul final al procedurii, reprezentând finalizarea procedurii de selecție, de către comisia de selecție <i>Art. 22 alin. 4 și 6 din HG 639/2023</i> | Raport final | După încheierea interviurilor 02.10.2025 |
| 36. | Transmiterea de către comisia de selecție a raportului final conducătorului Autorității publice tutelare în vederea adoptării unei hotărâri de consiliu local privind mandatarea reprezentanților statului în adunarea generală a asociaților, pentru propunerea de membri în consiliu <i>Art. 22 alin. 7 lit. c) din HG 639/2023</i> | Comunicare raport final | 3 zile de la finalizarea procedurii de selecție 04.10.2025 |
| 37. | Transmiterea, de către Autoritatea publică tutelară, a raportului final, către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform Art. 4 ⁵ alin. 5, lit. c pct.(vii) din OUG 109/2011 <i>Art. 22 alin. 7 lit. a) din HG 639/2023</i> | Comunicare raport final | 3 zile de la finalizarea procedurii de selecție 04.10.2025 |
| 38. | Convocarea, de către autoritatea publică tutelară a adunării generale a asociaților, în vederea numirii membrilor consiliului de administrație <i>Art. 22 alin. 11 din HG 639/2023</i> | Convocator | Maxim 10 zile de la comunicarea raportului final 14.10.2025 |

| Nr. crt. | Etapa procedurii de selecție | Actul juridic de realizare | Termen limită |
|----------|--|--|--|
| 39. | Verificarea raportului final și emiterea avizului conform (sau anularea procedurii, formularea de recomandări și aplicarea de sancțiuni), de către AMEPIP <i>Art.4⁴ alin. 5 lit. c pct. vii din OUG 109/2011</i> | Aviz conform | 10 zile de la data primirii raportului final 14.10.2025 |
| 40. | Publicarea raportului final <i>Art. 22 alin. 8 din HG 639/2023</i> | Postarea raportului final, cu aplicarea regulilor GDPR, pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a societății și AMEPIP | După emiterea avizului conform al AMEPIP 14.10.2025 |
| 41. | Emiterea deciziei asociatului unic <i>Art. 22 alin. 10 din HG 639/2023</i> | Decizie asociat unic de numire administratori | În termen de maxim 10 zile de la comunicarea raportului final |
| 42. | Avizarea de către AMEPIP, a contractelor de mandat a administratorilor <i>Art. 29 alin. 10 din OUG 109/2011</i> | Aviz AMEPIP | 5 zile de la data primirii solicitării de avizare |
| 43. | Încheierea contractelor de mandat cu administratorii numiți, după ce au fost aprobate de asociatul unic <i>Art. 29 alin. 1 din OUG 109/2011</i> | Contracte de mandat | Cel mult 150 de zile de la data declanșării procedurii de selecție |

IV. Părțile responsabile și rolurile acestora

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de recrutare și selecție trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare și selecție.

1.1. Adunarea generală a asociațiilor - în cazul de față Asociatul unic, va exercita atribuțiile adunării generale a asociațiilor societății (Articolul 196¹ din Legea nr.31/1990 - (1) *În cazul societăților cu răspundere limitată cu asociat unic, acesta va exercita atribuțiile adunării generale a asociațiilor societății*). În procesul de selecție a

administratorilor îndeplinește următoarele atribuții principale, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) decide asupra declanșării/reluării procedurii de selecție;
- b) desemnează administratorii autorității publice tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în adunarea generală a asociaților, o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;
- c) încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice, după caz;
- d) exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr.639/2023.

1.2. Autoritatea publică tutelară -îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea temeiurilor legale în acest sens:

- a) stabilirea de obiective pe termen lung, care acoperă o perioadă de cel puțin 4 ani și includerea acestora în scrisorile de așteptări, care vor fi publicate pe pagina de internet proprie, precum și transmiterea documentației relevante către AMEPIP în termenele stabilite în O.U.G. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr.639/2023.
- b) notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor, precum și a revocării acestora.
- c) organizarea procedurii de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator al întreprinderii publice.
- d) transmiterea rapoartelor către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea procedurii.
- e) elaborează componenta inițială a planului de selecție și scrisoarea de așteptări, ca parte din componenta inițială a planului de selecție, și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP.
- f) aprobă componenta inițială și scrisoarea de așteptări, ca parte componentă inițială a planului de selecție.
- g) înființează comisia de selecție și nominalizare;
- h) elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție conform Regulamentului cadru de organizare și funcționare a comisiilor de selecție și nominalizare, aprobat de AMEPIP.
- i) elaborează și publică proiectul profilului consiliului pe paginile de internet ale APT și întreprinderii publice și îl transmite către AMEPIP.
- j) aprobă prin act administrativ, componenta integrală a planului de selecție, împreună cu/incluzând profilul consiliului și profilul candidatului.
- k) formulează propuneri pentru desemnarea administratorilor în adunarea generală a asociaților, dintr-o listă scurtă, pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv.

l) negocierea indicatorilor-cheie de performanță ai administratorilor, transmiterea acestora către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și aprobarea lor de către adunarea generală a acționarilor.

m) monitorizarea și evaluarea îndeplinirii indicatorilor cheie de performanță incluși în contractele de mandat și transmiterea acestor informații către AMEPIP.

n) întocmirea și publicarea listei administratorilor și directorilor aflați în funcție în întreprinderile publice aflate sub controlul autorității publice tutelare și comunicarea acesteia către AMEPIP.

o) aplicarea criteriilor de integritate pentru administratorii și directorii întreprinderilor publice aflate sub controlul său direct sau indirect.

p) orice alte atribuții stabilite prin O.U.G. nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare, H.G. nr.639/2023, prin legi speciale și prin legislația în domeniu.

1.3. Comisia de selecție și nominalizare (CSN) – din care fac parte membrii desemnați prin act administrativ al autorității publice tutelare și un expert independent, selectat prin procedura de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii, conform Anexa la OPA AMEPIP nr.126/12.03.2024:

(a) Elaborează componenta integrală a Planului de selecție în termen de maximum 10 zile de la înființarea CSN în vederea propunerii spre nominalizare pentru posturile de Administrator, cu încadrarea în termenele prevăzute de O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr.639/2023 și o transmite APT și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet și realizării consultării cu acționarii;

(b) Elaborează profilul candidatului pentru pozițiile de membru în Consiliul de administrație, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;

(c) Stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr.1a la H.G. nr.639/2023 sunt obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, de cerințele din scrisoarea de așteptări, precum și de ponderea acestora în întocmirea listei scurte;

(d) Stabilește criteriile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție – membru în consiliul de administrație și conținutul dosarului pentru fiecare poziție de membru în consiliu;

(e) Desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de candidați, după termenul-limită pentru depunerea dosarelor de candidat;

(f) Decide respingerea dosarelor de candidatură incomplete și informează candidații respinși, în scris, despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere;

(g) Desfășoară activitățile care stau la baza elaborării listei lungi și verifică informațiile din dosarele de candidatură;

(h) Analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului, pentru fiecare candidat;

(i) Solicită candidaților, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;

(j) Stabilește lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;

(k) Informează, prin mijloace electronice, candidații selectați cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurtă și la obligația de a depune la autoritatea publică tutelară declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;

(l) Stabilește modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și declarațiile necesar a fi completate de către candidați;

(m) Analizează declarația de intenție și integrează rezultatelor analizei în evaluarea candidaților;

(n) Elaborează Planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă, pe baza acestuia;

(o) Realizează, după încheierea interviurilor, clasamentul candidaților aflați în lista scurtă și raportul final, care se transmite AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform și, ulterior conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor/asociaților, pentru propunerea de membri în consiliu;

(p) Notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și/sau dispunerii de măsuri de remediere;

(q) Notifică AMEPIP în cazul nerespectării prevederilor legale cu privire la selecția candidatului;

(r) Informează AMEPIP cu privire la stadiul de desfășurare a procedurilor de selecție, conform calendarului acesteia, cu respectarea confidențialității cu privire la informațiile privind candidații, dosarele de candidatură, lista lungă sau alte informații cu caracter confidențial;

(s) Oricare alte activități în conformitate cu atribuțiile stabilite prin actul administrativ de înființare și cele prevăzute de O.U.G. nr.109/2011 și H.G. nr.639/2023.

Comisia de selecție și nominalizare a membrilor consiliului de administrație al S.C. GOSPODĂRIRE LOCALĂ BERBEȘTI S.R.L., întreprindere publică aflată sub autoritatea U.A.T. Berbești este formată din:

1. Iliescu Mihai Stamate – membru desemnată de autoritatea publică tutelară- președinte
2. Petrică Laura Loredana - membru desemnată de autoritatea publică tutelară -membru
3. ASOCIAȚIA FEDERAȚIA PATRONATELOR DIN REGIUNEA OLTENIA, expert independent, desemnat ca urmare a desfășurării procedurii de achiziție publică, reprezentantă prin domnul Oane Bogdan David - persoană împuternicită, membru comisie, telefon 0766674940, e-mail: biroufpro@gmail.com

Comisia de selecție și nominalizare elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de maximum 10 zile de la înființare și a transmite APT și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet și realizării consultării cu acționarii.

Asociații reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al întreprinderii publice au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție, în termen de 5 zile de la data publicării.

Componenta inițială a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, după parcurgerea etapelor prevăzute la art.5 alin.(1)-(4) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023, în termen de 10 zile.

1.4. Persoana desemnată responsabilă de guvernanta corporativă – îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor:

a) elaborează Scrisoarea de așteptări în consultare cu compartimentele de specialitate și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;

b) elaborează componenta inițială a planului de selecție, în colaborare cu administratorii societății pentru care se derulează prezenta procedură;

c) întocmește raportul privind reînnoirea mandatului, pentru administratorii în funcție care au solicitat reînnoirea mandatului, pe baza a cel puțin 2 rapoarte de evaluare anuală a căror activitate a fost evaluată favorabil și a declarației de intenție prin care se aderă la scrisoarea de așteptări și la profilul consiliului, documente ce fac parte din planul de selecție pentru noul consiliu. Raportul se prezintă conducătorului autorității publice tutelare, iar dacă este aprobat se comunică și către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform;

d) acordă sprijin comisiei de selecție numită în cadrul autorității publice tutelare în vederea ducerii la îndeplinire a sarcinilor acesteia;

e) elaborează draftul contractului de mandat al administratorilor selectați;

f) propune autorității publice tutelare obiectivele și indicatorii-cheie de performanță din categoriile de indicatori prevăzute în anexele nr.2a și 2b, aplicabili categoriei întreprinderii publice, din Anexa nr.2 din H.G. nr.639/2023 -Norme metodologice pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari și a componentei variabile a remunerației membrilor consiliilor de administrație/ supraveghere ale întreprinderii publice, precum și a directorilor, respectiv a membrilor directoratului;

g) exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr.639/2023.

V. Riscurile identificate

În procesul de selecție și nominalizare se pot identifica câteva riscuri reale, potențial să apară datorită cerințelor contextuale al ansamblului de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile întreprinderii publice și de mediul în care acestea operează, de starea economică, financiară contextul legislativ, poziția strategică în care se află întreprinderea publică la momentul declanșării procedurii de selecție.

Pe baza acestor factori au fost identificate câteva riscuri potențiale:

| | Risc identificat | Impact | Probabilitate de aparitie | Măsuri de minimizare |
|---|---|---------------|----------------------------------|--|
| 1 | Criza de timp /neîncadrare în termenele prevăzute de legislație | moderat | medie | Alocarea unor rezerve de timp pe fiecare activitate și pe fiecare etapă a planului de selecție; pregătirea din timp a documentelor; stabilirea atribuțiilor fiecărui membru al echipei; buna colaborare cu expertul independent; alocarea unui număr suficient de personal în secretariatul CNR |
| 2 | Intârzieri în derularea procedurii datorate expertului independent | moderat | medie | Respectarea angajamentelor asumate prin contract; alocarea unui număr suficient de specialiști HR; organizarea de ședințe de consultare /planificare CNR |
| 3 | Numar insuficient de candidați îndeplinesc condițiile de participare | moderat | medie | Publicitate adecvată /adăugarea de canale noi pe care să se transmită mesajele campaniei de recrutare; Abordarea directă cu metode de head-hunting a țintelor identificate cu ajutorul celorlalți candidați Criterii de selecție care să permită depunerea a cât mai multor candidaturi |
| 4 | Abandon al procesului din partea candidaților din lista scurtă/aleși în final | moderat | medie | Asigurarea unui flux initial de candidați suficient de mare pentru a permite ca pe lista scurtă să se afle un număr suficient de candidați acceptați; scurtarea la minim posibil a perioadei de decizie de acceptare a unui candidat; conștientizarea candidatului cu privire la derularea procedurii; clarificarea, pe cât posibil, a întrebărilor/ problemelor ridicate de |

| | Risc identificat | Impact | Probabilitate de aparitie | Măsuri de minimizare |
|---|--|---------------|----------------------------------|---|
| | | | | candidat legate de ocuparea postului. |
| 5 | Decalarea termenelor/ suspendarea procedurii datorate contestațiilor la instanța de contencios administrativ | Mare | Medie | Procedura de selecție va conține informații clare privind cerințele de selecție, conținutul dosarului de candidatură, astfel încât să fie reduse situațiile de respingere a dosarelor. |
| 6 | Schimbări legislative | Mare | Mare | Legislația a fost modificată recent, motiv pentru care experții implicați vor avea sarcina să analizeze în detaliu toate modificările astfel încât să aplice în mod corect noile prevederi. |

VI. Documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor

Conform art. 11 din Anexa 1 la HG nr. 639/2023 Planul de selecție cuprinde toate documentele și formularele personalizate pentru fiecare procedură de selecție.

Documentele și formularele prevăzute sunt următoarele, fără a se limita la acestea:

- a) Etapele procesului de selecție, calendarul, documentele și materialele ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- b) Anunțurile privind selecția, presa tipărită și pentru online;
- c) Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- d) Dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;
- e) Lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturilor acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
- f) Scrisoarea de așteptări;
- g) Cerințele contextuale;
- h) Profilul consiliului;
- i) Profilul candidatului;
- j) Criteriile de selecție;
- k) Modul de acordare a punctajului;
- l) Documente referitoare la declarația de intenție;
- m) Plan de interviu;

- n) Proiectul contractului de mandat;
- o) Declarații necesare să fie completate de către candidați.

Candidații vor trebui să completeze dosarul de candidatură cu documentele solicitate în anunțul de selecție și cu alte documente ce vor fi stabilite de către expertul independent, la momentul elaborării anunțului.

VII. ELEMENTE DE CONFIDENȚIALITATE

Toate dosarele de candidatură ale candidaților vor fi tratate în deplină confidențialitate de către toate părțile implicate în procedura de selecție și nominalizare. De asemenea, confidențialitatea datelor se referă și la nu folosi în interes propriu aceste informații.

Informațiile privind identitatea candidaților vor fi tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate, iar accesul la aceste informații se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul decizional.

Lista elementelor confidențiale:

- Identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale candidaților;
- Informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a candidaților.

VII. ELEMENTE ACCESIBILE DOAR COMISIEI DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE

Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecție și nominalizare:

- Toate punctajele obținute în cursul evaluărilor/clarificărilor intermediare și integrate în matrice;
- Rezultatele interviurilor și elementele, amănunțele, exemplele și toate datele oferite de candidați pe parcursul acestora, cu excepția datelor cu caracter confidențial;
- Lista lungă a candidaților calificați și lista scurtă a candidaților calificați pentru următoarea etapă a selecției.

VIII. ELEMENTE CE POT FI FĂCUTE PUBLICE:

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- Plan de selecție componenta inițială;
- Profilul consiliului de administrație;
- Profilul candidatului;
- Anunțul de selecție;
- Criterii de selecție și de evaluare;
- Grile de punctaj;
- Plan de interviu;
- Modele de declarații;
- Plan de selecție- componenta integrală;
- Raportul final se publică și pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP, cu respectarea Regulamentului general privind protecția datelor.

IX. ACȚIUNI VIITOARE ÎN VEDEREA DEFINITIVĂRII PLANULUI DE SELECȚIE

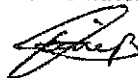
În vederea definitivării planului de selecție, Comisia de selecție și nominalizare va întreprinde activitățile necesare pentru conformarea la OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, și Normele metodologice aprobate prin HG nr. 639/2023. În acest sens, va elabora următoarele documente necesare în procesul de recrutare și selecție, fără a se limita la acestea:

- a) Profilul candidatului pentru funcția de administrator;
- b) Matricea profilului candidatului;
- c) Anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- d) Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice;
- e) Formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
- f) Materialele referitoare la declarația de intenție;
- g) Planul de interviu;
- h) Lista elementelor confidențiale și a celor ce pot fi făcute publice,
- i) Lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă.

Planul de selecție va fi completat/modificat/actualizat/definitivat de către comisia de selecție și nominalizare asistată de expertul independent specializat în recrutarea resurselor umane, cu alte elemente/documente aferente procedurii de selecție apărute între data declansării acesteia și data publicării raportului final al comisiei de selecție și nominalizare.

Comisia de selecție și nominalizare

1. Iliescu Mihai Stamate - membru desemnată de autoritatea publică tutelară -președinte
2. Petrică Laura Loredana- membru desemnată de autoritatea publică tutelară -membru
3. Oane Bogdan David- expert cooptat



SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI
CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL S.C. GOSPODĂRIRE LOCALĂ BERBEȘTI S.R.L.

I. PREAMBUL

Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Compartimentul de guvernanta corporativă din cadrul autorității publice tutelare a elaborat prezenta scrisoare care stabilește așteptările privind performanțele Consiliului de administrație, pentru perioada 2025 – 2029.

Acest document are rolul de a ghida candidații pentru postul de administrator selectați și înscrși în lista scurtă pentru întocmirea Declarației de intenție, care reprezintă un document de lucru prin care aceștia își prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice și ulterior, de a ghida Consiliul de administrație în redactarea Planului de administrare.

II. REZUMATUL STRATEGIEI LOCALE ÎN DOMENIUL ÎN CARE ACȚIONEAZĂ ÎNTREPRINDEREA PUBLICĂ

Printre principalele obiective care se circumscriu unui scop important al autorității publice tutelare, întărirea rolului ca acționar și asigurarea sustenabilității acestuia, proces pe termen mediu și lung, se numără:

- Implementarea principiilor de guvernanta corporativă în cadrul întreprinderilor publice;
- Creșterea nivelului de profesionalism și performanță a managementului în cadrul întreprinderilor publice;
- Asigurarea unei performanțe financiare și operaționale sustenabile a întreprinderilor publice.

III. VIZIUNEA GENERALĂ CU PRIVIRE LA MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE SOCIETĂȚII

S.C. GOSPODĂRIRE LOCALĂ BERBEȘTI S.R.L. este operator local, având ca obiect de activitate principal -CAPTAREA, TRATAREA ȘI DISTRIBUȚIA APEI cod CAEN 3600 și următoarele activități secundare;

- 3700-Colectarea și epurarea apelor uzate
- 4299-Lucrări de construcții ale altor proiecte inginerești n.c.ca
- 4321- Lucrări de instalații electrice
- 4322- Lucrării de instalații sanitare, de încălzire și de are condiționat
- 4399-Alte lucrări speciale de construcții n.c.ca
- 4619-Intermedieri în comerțul cu produse diverse
- 6820-Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare propria sau închiriate
- 6832-Alte activități pentru tranzacții imobiliare pe bază de comision sau contract

S.C. GOSPODĂRIRE LOCALĂ BERBEȘTI S.R.L este persoană juridică română, cu EUID

Societatea este înființată pe o durată nedeterminată de timp, dobândind personalitate juridică de la data înmatriculării ei în Registrul Comerțului. Societatea este constituită, pe perioadă nedeterminată, cu un capital subscris și vărsat în valoare de 86.200 lei, divizat în 20 de părți sociale a câte 4310 lei fiecare, respectiv 100% din capitalul firmei și este proprietatea asociatului unic Orașul Berbești, prin Consiliul Local Berbești, județul Vâlcea.

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

Sistemul de administrare al societății este sistemul unitar.

Administrarea societății va fi efectuată de către Consiliul de Administrație.

Membrii consiliului de administrație sunt desemnați de către adunarea generală a acționarilor, la propunerea autorității publice tutelare, pentru un mandat de 4 ani. În cazul vacanței unui post de administrator, mandatul noului administrator desemnat în urma procedurii de selecție coincide cu durata rămasă din mandatul consiliului în funcție.

Consiliul de administrație al societății este format din 3 membri.

Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor rezervate pentru adunarea generală a acționarilor.

Consiliul de Administrație are, în principal, următoarele atribuții:

- a) reprezintă societatea în raporturile cu terții;
 - b) propune spre aprobare asociatului unic, structura organizatorică și regulamentul intern de funcționare al societății (R.O.F.);
 - c) duce la îndeplinire hotărârile asociatului unic Orașul Berbești prin Consiliul Local al Orașului Berbești;
 - d) asigură gestionarea și coordonarea societății;
 - e) supune aprobării asociatului unic Orașul Berbești prin Consiliul Local al Orașului Berbești, la încheierea exercițiului financiar, raportul cu privire la situația financiară anuală și contul de profit și pierdere pentru anul precedent, precum și proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al societății pentru anul în curs;
 - f) prezintă reprezentanților locali ai Ministerului Finanțelor Publice, bugetul de venituri și cheltuieli însoțit de anexele de fundamentare, în termen de 10 zile de la aprobarea sau rectificarea acestuia prin hotărârea Consiliului Local al Orașului Berbești.
-
- g) transmite reprezentanților locali ai Ministerului Finanțelor publice, indicatorii economico-financiarți prevăzuți de legislația aprobată de MFP.
 - h) întocmește și supune aprobării asociatului unic Orașul Berbești prin Consiliul Local al Orașului Berbești, programele de dezvoltare și investiții, ce se impun a fi realizate.
 - i) încheie contracte individuale de muncă și încheie fișele posturilor.
 - j) stabilește competențele, atribuțiile, îndatoririle și responsabilitățile personalului societății;
 - k) îndeplinește orice alte atribuții și are toate competențele stabilite prin lege și prin hotărârile asociatului unic Orașul Berbești prin Consiliul Local al Orașului Berbești.
 - l) este răspunzător în condițiile legii pentru modul de îndeplinire a îndatoririlor sale legale de obligații

Alte atribuții privind guvernarea corporativă:

- adoptă un cod de etică, care se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina proprie de internet a societății și se revizuieste anual, dacă este cazul;
- aprobă planul de administrare elaborat în colaborare cu directorul general, în acord cu scrisoarea de așteptări și cu declarațiile de intenție;
- negociază indicatorii de performanță financiari și nefinanciari, anexă la contractele de mandat;
- întocmește Raportul anual privind activitatea societății și publică raportul pe pagina de internet a societății;
- supervizează sistemul de transparență și de comunicare;
- raportează lunar autorității publice tutelare modul de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, anexă la contractele de mandat, precum și alte date de interes pentru autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia.

Selecția membrilor consiliului de administrație se organizează în condițiile respectării prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice și H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Membrii consiliului de administrație sunt desemnați de către adunarea generală a acționarilor, la propunerea autorității publice tutelare – consiliul local.

OBIECTIVE PENTRU MANDATUL 2025 – 2029

Consiliul de Administrație dorește ca, pe lângă obiectivele societății (eficiență economică, modernizarea și îmbunătățirea serviciilor, competența profesională, grija pentru mediu ș.a.), să maximizeze performanțele operaționale și financiare ale societății prin inițiative și efort susținut, concentrându-se pe satisfacerea intereselor clienților, angajaților și acționarilor.

Evoluția de perspectivă

Societatea va acționa pe următoarele direcții :

- Îmbunătățirea infrastructurii de apă și canalizare din comună și aducerea la poartă a rețelele de apă și canalizare locuitorilor;
- Oferirea clienților noștri de apă potabilă de o calitate foarte bună, în conformitate cu standardele Directivei 98/83/CE și colectarea și tratarea apelor uzate conform standardelor în vigoare;
- Reducerea intervențiilor pe rețelele de apă și canalizare și întreruperile alimentării cu apă a locuințelor pentru perioade mai lungi.

2.3.2 Obiective strategice

Pentru realizarea misiunii, S.C. Gospodărire Locală Berbești S.R.L. își propune următoarele obiective strategice:

Obiective strategice privind operarea

- Reducerea pierderilor prin reducerea cantitatii de apă care nu aduce venituri (NRW);
- Managementul costului pentru energie electrică;
- Eficientizarea personalului;
- Îmbunătățirea relațiilor cu clienții;
- Extinderea ariei de operare și a numărului de utilizatori cu contract, deserviti.

- Atragerea de surse de finanțare din Fonduri de Coeziune;
- Respectarea cerințelor legale și a altor reglementări impuse privind protecția mediului.

Obiective strategice privind conformarea cu Directivele UE privind apa și apa uzată

- creșterea gradului de conformare cu prevederile Directivei nr. 98/83/CE privind calitatea apei destinate consumului uman prin creșterea gradului de deservire a populației;
- creșterea gradului de conformare cu prevederile Directivei nr. 91/271/CEE privind colectarea apelor uzate prin creșterea gradului de colectare a apelor uzate din aglomerările peste 2.000 I.e.
creșterea gradului de conformare cu prevederile Directivei nr. 91/271/CEE privind epurarea apelor uzate prin creșterea gradului de epurare conforma a apelor uzate din aglomerările peste 2.000 I.e.

IV. MENȚIUNEA PRIVIND ÎNCADRAREA ÎNȚREPRINDERII PUBLICE

Societatea este întreprindere publică în conformitate cu art. 2 pct. 2 lit. b) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificările și completările ulterioare.

U.A.T. Orașul Berbești prin Consiliul Local al Orașului Berbești, exercită competențele de autoritate publică tutelară în calitate de acționar unic.

Societatea este persoană juridică română organizată sub formă de societate pe acțiuni care își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legislației aplicabile și a statutului societății.

Principalele acte normative care reglementează organizarea și funcționarea societății sunt:

- Legea societăților nr. 31/1990, republicată cu modificările și completările ulterioare
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificările și completările ulterioare

V. AȘTEPTĂRI PRIVIND POLITICA DE DIVIDENDE DIN PROFITUL NET

Politica de dividende se aliniază prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome.

Autoritatea publică tutelară va urmări creșterea pe termen lung a valorii societății și implicit a valorii dividendului. În situația în care rezultatele financiare așteptate sunt sub cele previzionate pentru o perioadă de timp, autoritatea publică tutelară se așteaptă ca membrii consiliului de administrație împreună cu conducerea executivă să elaboreze și să implementeze un plan de acțiuni care să conducă la îmbunătățirea performanțelor entității.

Politica de dividende va fi una responsabilă, prudentă și predictibilă, adecvată situației specifice societății și care să respecte și nevoile investiționale de dezvoltare ale acesteia.

Administratorii sunt responsabili pentru întocmirea și prezentarea informațiilor în cadrul Raportului administratorilor, care include și declarația nefinanciară avându-se în vedere să fie în

Financiară adoptate de Uniunea Europeană cu modificările ulterioare.

VI. AȘTEPTĂRI PRIVIND CHELTUIELILE DE CAPITAL ȘI REDUCERILE DE CHELTUIELI

Așteptările autorității publice tutelare cu privire la cheltuielile de capital și reducerile acestora sunt:

- aprobarea cheltuielilor viitoare de capital necesare îndeplinirii obiectivelor societății cu respectarea legislației în vigoare privitoare la fundamentarea, aprobarea investițiilor publice, respectarea legislației privind achizițiile publice, respectarea dispozițiilor legale referitoare la protecția mediului;
- luarea măsurilor necesare pentru achitarea cu prioritate a obligațiilor la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, a măsurilor pentru prevenirea înregistrării plăților restante către furnizori și implicit înregistrarea de cheltuieli suplimentare;
- îmbunătățirea procedurilor de colectare a creanțelor și întreprinderea măsurilor legale de recuperare a acestora în termenul legal de prescripție;
- implementarea măsurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor, creșterea productivității muncii și creșterea performanței societății;
- implementarea metodelor corespunzătoare legate de calitatea serviciilor.

VII. AȘTEPTĂRI PRIVIND POLITICA DE INVESTIȚII APLICABILĂ ÎNTREPRINDERII PUBLICE

Societatea trebuie să aloce resurse financiare în vederea întreținerii/dezvoltării patrimoniului și să finalizeze investițiile programate, pe baza unei planificări pe termen scurt și mediu astfel încât să se asigure o dezvoltare durabilă a societății.

Aționarul – U.A.T. BERBEȘTI solicită consiliului de administrație și conducerii executive ca în următoarea perioadă de mandat să acorde o atenție deosebită următoarelor aspecte:

- gestionarea eficientă a fondurilor alocate pentru realizarea investițiilor programate;
- realizarea indicatorului privind veniturile programate anual prin bugetul de venituri și cheltuieli al societății.

Conducerea executivă a societății va asigura existența resurselor financiare și umane necesare pentru prestarea de către societate a serviciilor incluse în obiectul de activitate.

De asemenea, planul de investiții propus trebuie să ducă la îndeplinirea obiectivelor prevăzute în planul de administrare precum și a indicatorilor financiari și nefinanciari rezultați din planul de administrare și negociați cu autoritatea publică tutelară.

VIII. DEZIDERATELE CU PRIVIRE LA COMUNICAREA CU ORGANELE DE ADMINISTRARE ȘI CONDUCERE ALE ÎNTREPRINDERII PUBLICE

Aționarul – U.A.T. BERBEȘTI are în vedere să întărească răspunderea organelor de

conducere ale societății, în vederea susținerii și asigurării unei înțelegeri a așteptărilor autorității publice tutelare.

Membrii Consiliului de administrație sunt numiți și/sau revocați de către Adunarea Generală a Acționarilor, conform legii, în condițiile stabilite în contractul de mandat.

Consiliul de administrație poate delega conducerea societății unuia sau mai multor directori, numind dintre aceștia un director general, care poate fi unul dintre administratori sau din afara Consiliului de administrație.

Atribuțiile administratorilor sunt stabilite prin Actul constitutiv.

Competența luării deciziilor de administrare și a deciziilor de conducere a societății și răspunderea, în condițiile legii, pentru efectele acestora revine consiliului de administrație și directorilor, dacă le-au fost delegate atribuțiile de conducere a Societății în condițiile legii și ale Actului constitutiv.

Membrii consiliului de administrație vor elabora în termen de 30 de zile de la numire o propunere de componentă de administrare a Planului de administrare. Componenta de administrare se va completa cu componenta de management elaborată de directori în termen de 60 de zile de la numire. Planul de administrare se supune analizei și aprobării Consiliului de administrație.

Planul de administrare va trebui să reflecte așteptările autorității publice tutelare în acțiuni concrete pe durata mandatului acestora, dar va trebui să cuprindă și indicatorii cheie de performanță financiari și nefinanciari care urmează să fie negociați și aprobați de către Adunarea generală a acționarilor.

Indicatorii de performanță financiari și nefinanciari anexați la contractul de mandat se raportează trimestrial. Stabilirea gradului de îndeplinire se face după aprobarea situațiilor financiare anuale.

Consiliul de administrație va trebui să stabilească direcții clare de dezvoltare a societății și să le comunice tuturor părților implicate, precum să se asigure că resursele societății sunt alocate eficient.

Consiliul de administrație va informa autoritatea publică tutelară ori de câte ori există devieri ale indicatorilor de performanță stabiliți față de valorile planificate, precum și atunci când se constată că o astfel de deviere este probabilă. Directorii vor informa Consiliul de administrație și autoritatea publică tutelară ori de câte ori există devieri ale indicatorilor de performanță față de valorile planificate precum și atunci când se constată că o astfel de deviere este probabilă.

Consiliul de Administrație trebuie să colaboreze îndeaproape cu autoritatea publică tutelară pentru a asigura informarea în timp util și să comunice constant cu privire la direcțiile strategice ale societății, transmiterea în termenele prevăzute de lege și actele administrative emise de U.A.T. BERBEȘTI, a rapoartelor elaborate de Consiliul de Administrație, a stadiului realizării indicatorilor de performanță prevăzuți în contractele de mandat în vederea monitorizării acestora și a oricăror alte informații pe care autoritatea publică tutelară le consideră necesare.

Anual, consiliul de administrație va trebui să elaboreze un raport privind activitatea întreprinderii publice, nu mai târziu de data de 31 mai a anului următor celui cu privire la care se raportează. Raportul se publică pe pagina de internet a întreprinderii publice.

Acționarul unic – U.A.T. BERBEȘTI se așteaptă ca membrii consiliului de administrație și

IX. AȘTEPTĂRI PRIVIND CALITATEA ȘI SIGURANȚA SERVICIILOR PRESTATE DE SOCIETATE

Managementul calității

Societatea va avea în vedere menținerea certificării Sistemului de Management al Calității în conformitate cu cerințele standardului ISO 9001:2015.

Consiliul de administrație împreună cu conducerea executivă va urmări transpunerea procedurilor existente ale Societății în proceduri documentate conform Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului Controlului Intern Managerial al entităților publice.

Managementul riscului

Consiliul de Administrație împreună cu conducerea executivă trebuie să identifice principalii indicatori de risc cu referire la activitatea societății și să monitorizeze acești factori de risc permanent cu scopul de a reduce gradul de expunerea al societății la efectele unor riscuri inerente, (economic, operațional, valutar, comercial, etc.).

Posibile riscuri asociate activității Societății:

- **Risc de lichidate:** Poate apărea din posibilitatea neonorării obligațiilor de plată față de Societate de către agenții economici contractați, în condiții normale de piață sau în condițiile eșuării măsurilor de rentabilizare a Societății.
- **Riscul comercial:** Principalul risc comercial îl reprezintă rezilierea unor contracte sau încetarea activității unei companii contractate.
- **Risc operațional:** Riscurile operaționale identificate reies din dintr-o serie de evenimente ce pot influența în mod negativ buna desfășurare a activității societății, aceste evenimente fiind legate de imobilul existent, de programele investiționale în derulare și planificate precum și de structura și numărul personalului angajat.

X. AȘTEPTĂRI PRIVIND ETICĂ, INTEGRITATE ȘI GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

Așteptările autorității publice tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative au drept fundament câteva valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al organelor de conducere:

1. Profesionalismul - toate atribuțiile de serviciu care revin administratorilor/directorilor trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, conform competențelor deținute și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale aplicabile Societății;

2. Imparțialitatea și nediscriminarea - principiul conform căruia administratorii/directorii sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;

3. Integritatea morală - principiul conform căruia administratorilor/directorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material sau să abuzeze de prerogativele conferite de funcția pe care o dețin;

și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

5. Onestitatea, cinstea și corectitudinea - principiul conform căruia administratorii/directorii în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare;

6. Deschiderea și transparența - principiul conform căruia activitățile desfășurate de administrator/directorii în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

7. Confidențialitatea - principiul conform căruia administratorii/directorii trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia lor;

8. Conflictul de interese – referitor la interese financiare sau de altă natură, ce pot corupe sau afecta major luarea deciziilor corecte și imparțiale de către acea persoană sau organizație pentru ca deciziile să nu fie influențate de interese secundare;

9. Prudența – principiul independenței exercițiului, în vederea evitării unei supraevaluări sau subevaluări a oricărei situații care s-ar putea răsfrânge asupra actului decizional;

10. Obiectivitatea – principiul care obligă organele de conducere să dețină abilitățile profesionale corespunzătoare și necesare emiterii celor mai bune decizii în interesul Societății care se încadrează în dezideratul așteptărilor autorității publice tutelare.

Acționarul unic – U.A.T. BERBEȘTI așteaptă de la Consiliul de administrație și conducerea executivă să acorde o importanță deosebită Codului de etică care stabilește principiile și standardele de conduită și care reglementează situațiile privind conflictele de interese și incompatibilitate la nivelul Societății, inclusiv la nivelul Consiliului de Administrație.

Asigurarea conformării privind buna practică pentru guvernarea corporativă și obligațiile ce revin membrilor Consiliului de Administrație, dar și conducerii executive în aplicarea legislației naționale în acest domenii (raportările, realizarea indicatorilor de performanță, transparența privind rezultatele economico-financiare, etc.).

Conduita așteptată de la administrator este următoarea:

- a) Ca grup, să aibă o proporție echilibrată de abilități, experiență, diversitate, independență și cunoștințe suficiente pentru a-și îndeplini rolurile și responsabilitățile în concordanță cu misiunea întreprinderii publice, rezultatele și obiectivele urmărite;
- b) Să participe în mod activ și constructiv la misiunile comitetelor consultative constituite conform legii și să elaboreze politici eficiente care să ofere direcție strategică societății;
- c) Să ofere o supraveghere și raportare eficiente cu privire la managementul activităților operaționale și financiare ale Societății și la sistemele sale de control intern;
- d) Să își asume un rol activ în analiza riscului și să avizeze politici eficiente de managementul riscului în cadrul societății;
- e) Să se asigure că raportarea cu privire la evenimentele semnificative din activitatea întreprinderii publice se realizează într-o manieră corectă, la timp și completă către autoritățile îndreptățite și către părțile interesate.

Conduita așteptată de la directorii este următoarea:

- a) Să transpună planul de administrare într-o componentă de management eficientă și să informeze consiliul cu privire la îndeplinirea acesteia, conform cerințelor consiliului;
- b) Să delege responsabilitatea operațională și financiară și actele de autoritate într-un mod adecvat în cadrul organelor de conducere;

- d) În conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare.

Gestionarea conflictului de interese în situația tranzacțiilor cu părțile afiliate

Angajații, membrii Consiliului de Administrație și directorii trebuie să informeze conducerea societății atunci când ei sau membri ai familiilor lor au un interes major într-o tranzacție pe care societatea o negociază.

Angajații, membrii Consiliului de Administrație și directorii aflați în conflict de interes față de partea afiliată nu vor face parte din comisia de evaluare constituită pentru atribuirea contractului, nu vor participa la discuții și deliberări în cadrul procesului de luare a deciziei, nu vor semna documente privind atribuirea contractului respectiv, vor respecta prevederile politicii interne cu privire la protecția informațiilor privilegiate.

Membrii Consiliului de Administrație trebuie să se asigure de evitarea unui conflict de interese direct sau indirect cu societatea, iar în cazul apariției unui astfel de conflict se vor abține de la dezbaterile și votul asupra chestiunilor respective, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Membrii Consiliului de Administrație exercită orice act care este legat de administrarea societății în interesul acesteia, în limita drepturilor care li se conferă prin contractul de mandat și prevederile legale în vigoare.

Administratorii revocați de adunarea generală a acționarilor pentru neîndeplinirea, din motive imputabile, a indicatorilor de performanță stabiliți prin contractele de mandat nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânării definitive a hotărârii pentru alte consilii de administrație.

O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

Nu pot fi administratori persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile ori care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative.

Consiliul de administrație va fi astfel desemnat încât se va asigura o diversificare a competențelor la nivelul consiliului de administrație.

XI. INDICATORII CHEIE DE PERFORMANȚĂ

Autoritatea publică tutelară stabilește obiective și termene pentru atingerea indicatorilor cheie de performanță, denumiți în continuare ICP, al căror nivel minim este avizat de AMEPIP.

În ceea ce privește indicatorii cheie de performanță (ICP) pentru Consiliul de Administrație sunt cei prezentați mai jos:

| Indicatori de performanță | | | | | | | | | |
|---------------------------|------------------------|---|--|---|-----|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| Nr. crt | Categorie | Indicator | Date primare | Formula de calcul | UM | Nivel propus 2025 | Nivel propus 2026 | Nivel propus 2027 | Nivel propus 2028 |
| I | Indicatori financiari | | | | | | | | |
| 1.1 | Politica de investiții | Gradul de realizare a investițiilor asumate prin planul anual de investiții | Procent de realizare a listei de investiții | Realizări / propuneri | % | >75 | >75 | >75 | >75 |
| 1.2 | | Rata cheltuielilor de capital | Cheltuieli de capital (raportat de întreprindere) Total active (calculate din raportul de situații financiare) | Rata Cheltuielilor de capital = Cheltuieli de capital/ total active | % | >5,98 | >5,99 | >6,00 | >6,01 |
| 2.1 | Finanțarea | Îndeplinirea obligațiilor către bugetele publice, fonduri speciale, față de furnizori și alți creditori | Datorii curente | Plata tuturilor obligațiilor în termenul legal | lei | 0 lei restante | 0 lei restante | 0 lei restante | 0 lei restante |
| 2.2 | | Rata lichidității curente | Datorii curente | Active Curente (circulante)/ datorii curente | % | >1,00 | >1,00 | >1,00 | >1,00 |
| 2.3 | | Rata lichidității imediate | Active circulante Stocuri Datorii curente | Active circulante- Stocuri/ Datorii curente | % | >0,80 | >0,80 | >0,80 | >0,80 |
| 3.1 | Operațiuni | Rata de rotație a activelor | Cifra de afaceri Valoarea medie a tuturilor activelor | Cifra de afaceri/ Valoarea medie a tuturilor | % | >2,82 | >2,82 | >2,82 | >2,82 |

| | | | | | | | | | |
|-----|---|---|---|---|-------|--------|--------|--------|--------|
| 3.2 | | Rata de rotatie a creantelor | Cifra de afaceri neta | Rata de rotatie a creantelor = Cifra de afaceri neta/ | % | >18,39 | >18,40 | >18,41 | >18,42 |
| 4.1 | Rentabilitatea | Marja neta a profitului operational | Profit net Cifra de afaceri neta | Profit net/ cifra de afaceri neta | % | >15,47 | >15,48 | >15,49 | >15,50 |
| 4.2 | | Rentabilitatea activelor | Profit net/ Total active (calculate din situatiile financiare) | Profit net/Total active | % | >0,15 | >0,15 | >0,15 | >0,15 |
| 5 | Politica de dividende | Rata de plata a dividendelor | Dividendele platite Profitul net | Rata de plata a dividendelor/ Profit net (dupa diminuare a rezervelor legale) | % | >25 | >25 | >25 | >25 |
| II | Indicatori nefinanciari | | | | | | | | |
| 1 | Indicatori de mediu | Consumul de energie | Consum de energie | Consum propriu de | MW | 200 | 240 | 300 | 320 |
| 2 | Indicatori referitori la clienti | Scorul satisfactiei clientilor | Total numar evaluari de 4 si 5 obtinute (5 este scor maxim)/ total numar evaluari | Scor de satisfactie client - nr total de evaluari de 4 si 5/ total nr. evaluari | % | 78 | 79 | 80 | 81 |
| 3 | Indicatori referitori la angajati | Instituirea unui sistem de siguranta angajatilor | Confirmarea instituirii sistemului | | Da/nu | Da | Da | Da | Da |
| 4.1 | Indicatori legati de guvernanta corporativa | Transparenta privind publicarea pe pagina proprie de internet obligatiilor de raportare | Respectare termene din OUG 109/2001 -calitatea si corectitudinea informatiilor | Respectare termene din OUG 109/2011 | % | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 4.2 | | Imbunatatirea sistemului de control intern managerial | Instituirea unui sistem de control intern | Numar de procedure intornite si revizuite | nr. | 2 | 2 | 4 | 6 |

| | | | | | | | | | | | |
|-----|-------------------------|--|--|---|---------------------------------|---|-----|------|------|------|------|
| 4.3 | | Stabilirea politicilor de stabilire riscurilor | de prezentarea a rapoartelor semestriale si anuale privind executia mandatului de catre CA, conform legislatiei, inclusiv privind performanta societatii si gestionarea riscurilor | Elaborarea si prezentarea a rapoartelor semestriale si anuale privind executia mandatului de catre CA, conform legislatiei, inclusiv privind performanta societatii si gestionarea riscurilor | Respectare termene OUG 109/2011 | % | 100 | 100 | 100 | 100 | |
| 4.4 | | Ducerea indeplinire a hotararilor AGA | la | Numarul de reuniuni ale CA | de | Respectarea termenelor de implementare a hotararilor AGA | % | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 4.5 | | Rata de participare la reuniunile CA | de la | Numarul de participant la reuniunile CA Numarul total de membri ai CA | de la | Numarul de participanti la reuniunile CA/ Numarul total de membri ai CA | % | 100 | 100 | 100 | 100 |
| III | Indicatori necomerciali | | | | | | | | | | |
| 1 | Egalitatea de gen | Diferenta de remunerare intre angajatii de sex feminine si cei de sex masculin | de | Salariul mediu lunar al angajatilor de sex feminin | de | Diferenta de remunerare intre angajatii de sex feminin si cei de sex masculin | % | 8,00 | 7,90 | 7,80 | 7,60 |

Obiectivele si gradele de indeplinire a ICP pot fi modificate, dupa caz, in urmatoarele situatii:

- a. Conjuncturi favorabile de piata
- b. Forta majora

si tintelor stabilite pentru intregul mandat

Pentru o abordare echilibrata a evaluarii performantei si a componentei variabile, ponderile ICP, care insumate reprezinta o cota procentuala de 100%, se stabilesc prin negociere intre partile implicate, in baza particularitatilor intreprinderii publice si ale sectorului economic in care aceasta isi desfasoara activitatea, in conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, precum si a prevederilor HG nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2021

INDICATORI DE PERFORMANTA

Indicatori financiari

In conformitate cu OUG nr. 109/2011 categoriile de indicatori de performanta financiari obligatorii si aplicabili tuturor intreprinderilor publice sunt urmatoarii:

- Politica de investitii
- Finantarea
- Operatiuni
- Rentabilitatea
- Rata de distributie a profitului sub forma de dividende

Politica de investitii

| Indicator | Formula |
|-------------------------------|--|
| Rata cheltuielilor de capital | $Rata\ cheltuielilor\ de\ capital = \frac{cheltuieli\ de\ capital}{total\ active}$ |

Finantare

| Indicator | Formula |
|-----------------------------------|---|
| Solvabilitate generala / Levierul | $Levier = \frac{datorii\ totale}{active\ totale}$ |
| Rata lichiditati curente | $Rata\ lichiditati\ curente = \frac{active\ curente(circulante)}{datorii\ curente}$ |

Operatiuni

| Indicator | Formula |
|-----------------------------|---|
| Rata de rotatie a activelor | $Rata\ de\ rotatie\ a\ activelor = \frac{cifra\ de\ afaceri\ neta}{valoarea\ medie\ a\ tuturor\ activelor}$ |

| | |
|------------------------------|--|
| Rata de rotatie a creantelor | $\text{Rata de rotatie a creantelor} = \frac{\text{cifra de afaceri neta}}{(\text{creante la inceputul perioadei } T_0 + \text{creante la finalul perioadei } T_1) / 2}$ |
|------------------------------|--|

Rentabilitate

| Indicator | Formula |
|---|---|
| Rentabilitatea capitalului propriu | $\frac{\text{Profit net}}{\text{valoare capital propriu}}$ |
| Rentabilitatea activelor | $\frac{\text{Profit net}}{\text{total active}}$ |
| Rata de crestere a cifrei de afaceri nete | $\frac{\text{Cifra de afaceri neta curent} - \text{cifra de afaceri neta anterior}}{\text{cifra de afaceri neta anterior}}$ |
| Rata de crestere anuala a profitului | $\frac{\text{Profit net perioada curenta} - \text{profit net perioada anterioara}}{\text{profit net perioada anterioara}}$ |

Rata de distributie a profitului sub forma de dividende

| Indicator | Formula |
|------------------------------|---|
| Rata de plata a dividendelor | $\frac{\text{dividend platite}}{\text{profit net}}$ |

Indicatori nefinanciari

In conformitate cu OUG nr. 109/2011 categoriile de indicatori de performanta nefinanciari obligatorii si aplicabili tuturor intreprinderilor publice sunt urmatoarii:

- Indicatori de mediu
- Indicatori referitor la client
- Indicatori referitor la angajati
- Indicatori legati de inovare
- Indicatori legati de guvernanta corporative

Indicatori de mediu

| Indicator | Formula |
|-------------------------------------|--|
| Consumul de energie | MWh |
| Emisiile din domeniul de aplicare 1 | Emisiile din domeniul de aplicare 1 = emisiile indirect generate, provenite din achizitia energiei |

Indicatori referitor la client

| Indicator | Formula |
|--------------------------------|---|
| Rata de retentie a clientilor | $\text{Rata de retentie a clientilor} = (\text{numar de clienti } t - \text{numar de clienti noi } t) / \text{numar de clienti } t-1$ |
| Scorul satisfactiei clientilor | $\text{Scorul satisfactiei clientilor} = \text{total numar evaluari de 4 si 5 } t / \text{total numar evaluari } t-1$ |
| Cota de piata | $\text{Cota de piata} = \text{vanzari } t / \text{total vanzari industrie clasificata conform CAEN } t$ |

Indicatori referitor la angajati

| Indicator | Formula |
|---|--|
| Numar mediu de ore de formare per angajat | $\text{Numar mediu de ore de formare per angajat} = \text{total numar de ore de formare } t / \text{numar total de angajati } t$ |

Indicatori legati de inovare

| Indicator | Formula |
|---|---|
| Pondere vanzarilor de servicii si produse noi | $\text{Pondere vanzarilor de servicii si produse noi} = \text{Vanzari de servicii si produse noi } t / \text{total vanzari } t$ |

Indicatori legati de guvernanta corporative

| Indicator | Formula |
|---|---|
| Rata membrilor independenti in consiliul de administratie | $\text{Rata membrilor independenti in consiliul de administratie} = \text{Numar total de membri neexecutivi si independenti in consiliul de administratie} / \text{numarul total de membri din consiliul de administratie}$ |
| Numarul de reuniuni ale consiliului de administratie | $\text{Numarul de reuniuni ale consiliului de administratie} = \text{Numarul sedintelor consiliului de administratie de-a lungul anului}$ |
| Rata membrilor de sex feminin care ocupa pozitii de directori | $\text{Rata membrilor de sex feminin care ocupa pozitii de directori} = \text{numarul total al femeilor care ocupa pozitii de directori } t / \text{numarul total de directori } t$ |

Indicatori necomerciali

In conformitate cu OUG nr. 109/2011 categoriile de indicatori de performanta necomerciali obligatorii si aplicabili tuturor intreprinderilor publice sunt urmatoarii:

- Crearea de locuri de munca
- Egalitatea de gen

Crearea de locuri de munca

| Indicator | Formula |
|---|---|
| Numar echivalent norma intreaga de angajati | Numarul de angajati cu echivalent norma intreaga = Numarul total de ore lucratoare pentru toti angajatii conform contract t / Numarul de ore lucratoare pentru un angajat care lucreaza cu norma intreaga t |
| Noi locuri de munca adaugate in cursul anului | Numarul de noi locuri de munca adaugate pe parcursul anului t = Numar de angajati cu echivalent norma intreaga t - Numar de angajati cu echivalent norma intreaga t-1 |

Egalitatea de gen

| Indicator | Formula |
|--|---|
| Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin | Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin t = Numarul cadrelor superioare de conducere de sex feminin t / Numarul de cadre superioare de conducere t |

Nota :

Valorile datelor din formulele de calcul pentru "t" sunt cele inregistrate de intreprinderile publice la data de 31.12. anul de referinta

1. Iliescu Mihai Stamate - membru desemnată de autoritatea publică tutelară -președinte
2. Petrică Laura Loredana- membru desemnată de autoritatea publică tutelară -membru
3. Oane Bogdan David- expert cooptat

